

ANEXO**ANEXO III - FICHA TÉCNICA****EIXO II: OPERAÇÃO, APOIO E SERVIÇOS****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Os serviços objeto deste Eixo compreendem a disponibilização de profissionais especializados para apoio operacional à realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, incluindo serviços de vigilância patrimonial, limpeza e recepção.

1.2. A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão, substituição, remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da contratação dos profissionais.

1.3. Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas para o desempenho das atividades contratadas.

1.4. A Contratada deverá assegurar a substituição imediata de qualquer profissional ausente ou considerado inadequado pela fiscalização, de forma a não comprometer a execução do evento.

1.5. Os serviços prestados deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas, quantitativos e requisitos operacionais descritos neste Anexo.

2. SEGURANÇA PATRIMONIAL

2.1. A Contratada deverá disponibilizar 03 (três) postos de serviço de segurança patrimonial durante os 03 (três) dias de realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, visando à segurança dos participantes, do patrimônio e dos ambientes utilizados para o evento.

2.2. Durante todo o período de funcionamento do congresso, deverão ser mantidos:

I – 02 (dois) postos de segurança móvel para realização de rondas preventivas e monitoramento das áreas utilizadas pelo evento;

II – 01 (um) posto de segurança fixo na área do museu, destinado à proteção do acervo e dos bens existentes no local.

2.3. O posto de vigilância fixa na área do museu deverá permanecer ativo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todo o período do evento.

POSTO VIGILANTES PATRIMONIAIS	DATA	HORÁRIO
02 seguranças (móvel)	10/09/2026	das 09h às 22h
	11/09/2026	das 09h às 17h
	12/09/2026	das 09h às 16h
01 segurança fixo	10/09/2026	das 09h às 24h
	11/09/2026	das 24h às 24h
	12/09/2026	das 24h às 16h

2.4. Caberá à Contratada definir a escala de revezamento necessária para garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de realização do evento.

2.5. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos legais, uniformes, equipamentos, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, substituições e demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3. SERVIÇOS DE LIMPEZA

3.1. A Contratada deverá disponibilizar 04 (quatro) postos de serviço de limpeza durante os 03 (três) dias de realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, visando à manutenção das condições de higiene, limpeza e conservação dos ambientes utilizados para o evento, cumprindo os horários:

POSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA	DATA	HORÁRIO
04 postos de serviço de limpeza	10/09/2026	das 08h às 22h
	11/09/2026	das 08h às 18h
	12/09/2026	das 08h às 16h

3.2. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

I – recolhimento de resíduos;

II – limpeza e organização das áreas comuns;

III – higienização dos sanitários;

IV – reposição de materiais de higiene disponibilizados pela organização do evento, quando aplicável;

V – atendimento de demandas emergenciais de limpeza durante a programação.

3.3. Caberá à Contratada definir a escala de revezamento necessária para garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de realização do evento.

3.4. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos legais, uniformes, materiais, equipamentos, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, substituições e demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3.5. Os produtos de limpeza e materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada. O papel higiênico e o papel toalha utilizados nos sanitários serão disponibilizados pela Contratante.

4. RECEPÇÃO E APOIO AO EVENTO

4.1. A Contratada deverá disponibilizar 17 (dezesete) postos de serviço de recepção e apoio operacional durante os 03 (três) dias de realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, visando ao adequado atendimento dos participantes, palestrantes, convidados e demais envolvidos no evento.

POSTO RECEPCIONISTAS	DATA	HORÁRIO
17 postos de recepcionista	10/09/2026	das 09 às 22h
	11/09/2026	das 09 às 18h
	12/09/2026	das 09 às 16h

4.2. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

I – credenciamento e entrega de materiais;

- II – orientação dos participantes quanto à programação e localização das atividades;
- III – controle de acesso às salas e ambientes do evento;
- IV – apoio às palestras, apresentações científicas, solenidades e demais atividades programadas;
- V – suporte às ações institucionais promovidas pelo CRF-MG;
- VI – demais atividades necessárias ao adequado funcionamento do congresso.

4.3. Os profissionais deverão apresentar boa comunicação, postura profissional, cordialidade e experiência compatível com atividades de atendimento ao público em eventos.

4.4. Caberá à Contratada definir a escala de revezamento necessária para garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de realização do evento.

4.5. A Contratada deverá designar um coordenador responsável pela supervisão da equipe de recepção e pelo atendimento das demandas da fiscalização durante a execução contratual.

4.6. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos legais, uniformes, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamentos, substituições e demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Vasconcellos Alvim Ambrósio, Assessor de Contratação**, em 06/07/2026, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **1306882** e o código CRC **5A917B96**.